



***Manual del usuario
del programa
DYMO Label***

DYMO Corporation
44 Commerce Road
Stamford, CT 06902-4561
Teléfono: (203) 355-9000
Fax: (203) 355-9090

Características del equipo

Descripción: Impresora térmica directa

Modelos: LabelWriter 300, 310, 315, 320, 330, 330 Turbo, EL40, EL60 y Turbo

Certificación

Este dispositivo ha sido comprobado y aprobado de acuerdo a las normativas siguientes:

UL 1950

EN60950: Normativa de seguridad para productos de baja tensión

Parte 15 de los Reglamentos de la FCC – Equipos de clase B

EN55022: Emisiones radiadas y galvánicas B

EN50082-1: Inmunidad a descargas electroestáticas, alta frecuencia y variaciones de tensión

Copyright

© 2004 DYMO Corporation. Todos los derechos reservados. Revisión 02/04

Ninguna parte de este documento o del software puede ser reproducida o transmitida, por el medio que sea, ni traducida a ningún otro idioma, sin la previa autorización escrita de DYMO Corporation.

Marcas

LabelWriter es una marca registrada de DYMO Corporation. DYMO es una marca registrada de Esselte Corporation. Todas las demás marcas pertenecen a sus respectivos propietarios.

Contenido

Capítulo 1

Introducción	1
Software	1
Hardware	1
Etiquetas	1
Instalar la impresora LabelWriter	1
Registrar el software	2
Obtener Ayuda	2

Capítulo 2

Primeros pasos	3
Ventana DYMO Label	3
Crear una nueva etiqueta	4

Capítulo 3

Trabajar con el Diseñador de etiquetas	9
Abrir el Diseñador	9
Objetos de diseño	9
Crear un nuevo archivo de etiqueta	11
Abrir un archivo de etiqueta existente	11
Agregar objetos	12
Eliminar objetos	12

Capítulo 4

Trabajar con listas	13
Funcionamiento de la Libreta de direcciones	13
Trabajar con la Libreta de direcciones	14
Crear una nueva lista	15
Abrir una etiqueta existente	15

Capítulo 5

Imprimir etiquetas con el comando Pegado inteligente	17
Acerca de Pegado inteligente	17
Imprimir varias etiquetas con el comando Pegado inteligente	19

Capítulo 6

Utilizar la impresora LabelWriter con otros programas	21
Complemento para Microsoft Word	21
Complementos para otras aplicaciones de Windows	22
Imprimir directamente con otros programas	23

Capítulo 7

Mantenimiento y solución de problemas 25

Cuidado de la impresora LabelWriter 25

Comprobar la impresora 25

Asistencia técnica 26

Apéndice A

Características técnicas 29

Características técnicas de la impresora 29

Información para desarrolladores y SDK 30

Apreciamos sus sugerencias 30

Capítulo 1

Introducción

Gracias por haber adquirido una impresora DYMO LabelWriter®. Estamos seguros de que rápidamente valorará la cantidad de tareas diarias que puede simplificar utilizándola.

La impresora LabelWriter le ayudará a imprimir direcciones para su correspondencia, archivadores, CDs y DVD, videocasetes, paquetes y tarjetas de identificación. Con algo de imaginación podrá encontrar mil y una forma distintas de utilizar su impresora LabelWriter y hacer su trabajo algo más fácil y mejorar su productividad.

Software

El programa DYMO Label incluye una serie de funciones versátiles y fáciles de usar. Además, el programa DYMO Label se integra perfectamente en Microsoft® Word, permitiéndole imprimir etiquetas directamente en Word.

El programa también se integra en Microsoft® Outlook® y en el escritorio Palm™.

Hardware

La impresora LabelWriter utiliza tecnología de impresión *térmica* avanzada para imprimir en etiquetas especialmente tratadas. Esto significa que no necesita consumibles como tóner, cartuchos de tinta o cintas.

La impresión térmica directa se basa en la transferencia de calor desde el cabezal de impresión al papel especial. El cabezal de impresión térmico lleva una matriz de elementos diminutos que generan calor y que se apoyan en el papel. Cuando un elemento de calor toca el papel especial, una reacción térmica provoca que el punto específico de contacto se vuelva negro.

Etiquetas

El único consumible que tendrá que cambiar en la impresora son las etiquetas. Le recomendamos que sólo utilice etiquetas de marca DYMO. La utilización de etiquetas de otras marcas pueden invalidar la garantía.

La duración de las etiquetas depende de su aplicación. Las etiquetas térmicas pueden cambiar de color por dos motivos:

- contacto directo y prolongado con la luz solar, luz fluorescente o calor extremo
- contacto con sustancias plastificadoras (por ejemplo, si coloca las etiquetas sobre fundas de plástico para archivadores)

La duración de las etiquetas es de 18 meses si se guardan en su embalaje original. Si utiliza las etiquetas para aplicaciones de corta duración (sobres, paquetes etc.), el cambio de color no presenta ningún problema. Sin embargo, si utiliza las etiquetas para archivadores que se guardan en un armario, con los años pueden cambiar de color. Lo mismo sucede con etiquetas que se colocan sobre una agenda que queda expuesta al sol: al cabo de unos meses ya notará el cambio de color.

Para prolongar la vida de las etiquetas, conviene guardarlas en un lugar fresco y seco dentro de la bolsa negra original.

Instalar la impresora LabelWriter

Además de este Manual del usuario, su impresora LabelWriter viene con una *Guía rápida*. Siga las instrucciones contenidas en la *Guía rápida* para instalar la impresora y el programa DYMO Label.

Registrar el software

Le recomendamos que registre su versión del programa DYMO Label para que pueda disfrutar del soporte técnico y actualizaciones del producto.

Para registrarse en la versión del Macintosh, seleccione **Register DYMO LabelWriter** del menú **Help**.

Para registrarse en la versión de Windows, seleccione **Registrar** del menú **Ayuda**. De todas maneras, al iniciar la versión de Windows por primera vez, se le pedirá de registrar el producto. Si prefiere no registrar el software ahora, se le pedirá si desea hacerlo las siguientes veces que inicie el programa.

Para registrar el software

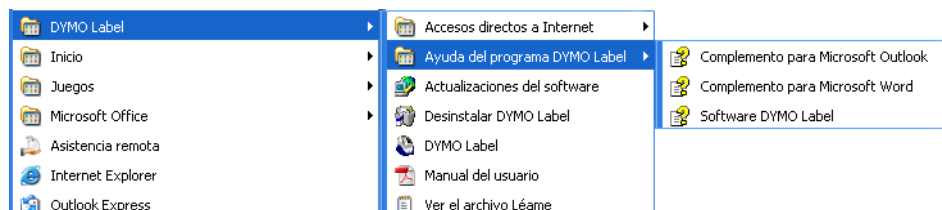
- 1 Rellene todos los campos requeridos en el formulario de registro.
- 2 Elija si prefiere registrarse vía Internet o imprimir el formulario de registro para enviarlo por correo o por fax.
Si elige registrarse vía Internet, espere unos segundos a que se transmitan sus datos a DYMO.
- 3 Para registrarse por correo o por fax, imprima el formulario de registro debidamente relleno y envíelo por correo o por fax a la dirección indicada en el formulario.

Obtener Ayuda

Note que a la hora de imprimir etiquetas tiene acceso a amplios recursos de ayuda. El programa DYMO Label incluye una extensa ayuda interactiva. A veces, en este manual le remitiremos a la ayuda interactiva, donde encontrará una descripción e instrucciones más detalladas sobre los diversos temas.

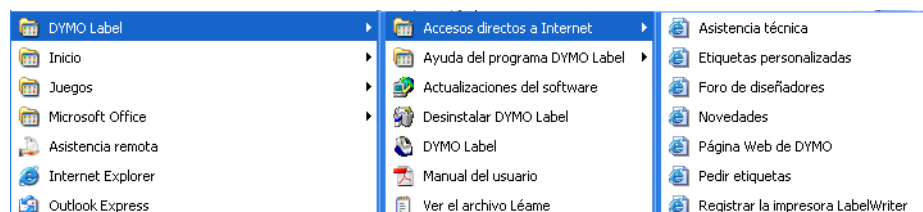
Para acceder a la ayuda interactiva

- En el programa DYMO Label, abra el menú **Ayuda** y pulse **Contenido de la ayuda**.
- Haga clic en **Inicio**, seleccione **Programas > DYMO Label** y pulse en **Ayuda del programa DYMO Label**.



- En la mayoría de las ventanas puede pulsar **F1** para obtener una ayuda contextual.

El menú **DYMO Label** también incluye una serie de **Accesos directos a Internet** que le enviarán a las áreas en cuestión de la Web de DYMO.



Los accesos directos a Internet también se encuentran en el menú **Ayuda** del programa DYMO Label.

Capítulo 2

Primeros pasos

DYMO Label es un programa universal de impresión de etiquetas diseñado especialmente para ayudarle a sacar el máximo partido de su impresora LabelWriter. El programa incluye:

- muchas etiquetas prediseñadas para las tareas más comunes
- un diseñador de etiquetas para crear sus propias etiquetas (véase página 9)
- una **Libreta de direcciones** para guardar direcciones u otros tipos de listas (véase página 13)
- complementos para imprimir directamente en otros programas:
Microsoft Word
Microsoft Outlook
Escritorio Palm
- una función de Pegado inteligente que le permite imprimir varias etiquetas automáticamente copiando texto desde otros programas en la etiqueta actual (véase página 17)
- un complemento para bases de datos que le permite imprimir bases de datos de Access, Paradox, dBase o Excel (véase página 23)

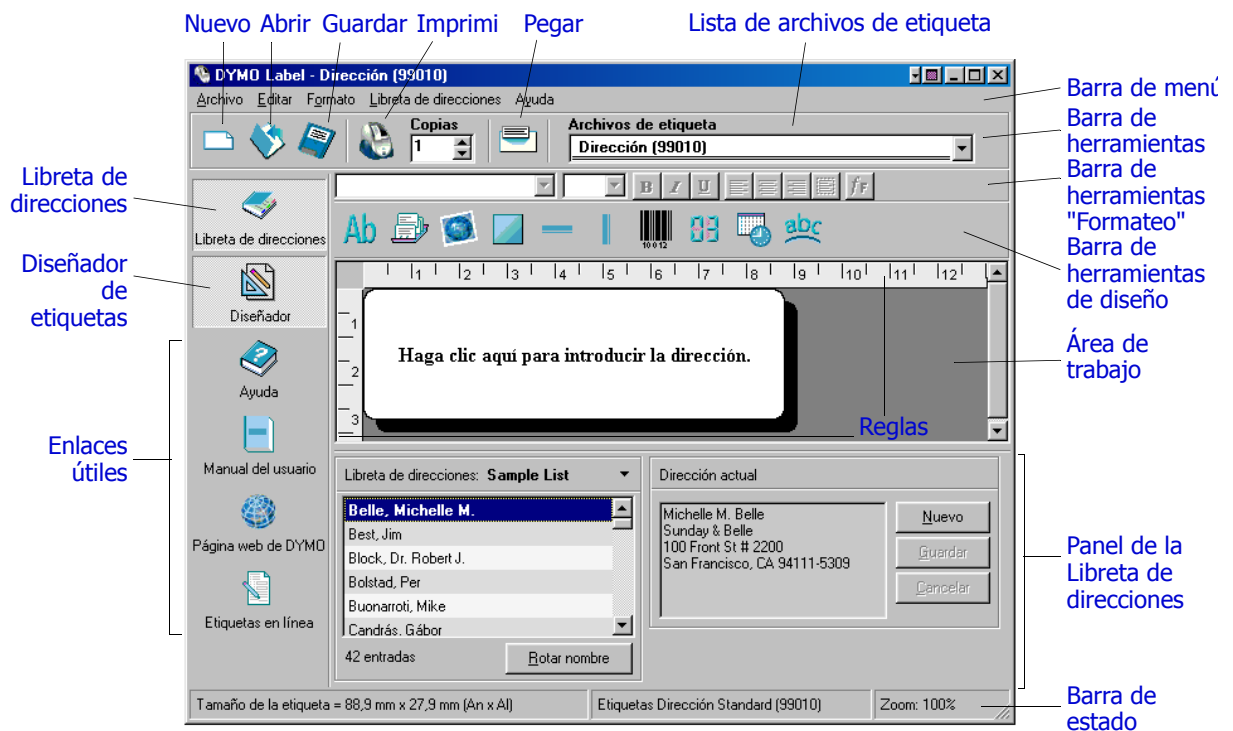
Ventana DYMO Label

Esta sección explica una serie de funciones básicas del programa DYMO Label.

Para iniciar el programa

- Haga clic en **Inicio**, seleccione **Programas > DYMO Label** y pulse en **DYMO Label**.

Aparecerá la ventana DYMO Label con una etiqueta en blanco.



La primera vez que abra el programa DYMO Label bajo Windows, se le pedirá registrarlo. Véase "Registrar el software" en la página 2. Todos los usuarios recibirán un mensaje pidiendo que especifique un logotipo predeterminado (p. ej. el logotipo de la empresa).

Crear una nueva etiqueta

Esta sección le guiará en los pasos a seguir para crear, imprimir y guardar una etiqueta personalizada. La mejor forma de aprender a modificar un archivo de etiquetas prediseñado (incluido con el programa), es experimentar. A continuación personalizaremos una etiqueta de expedición con gráfico.

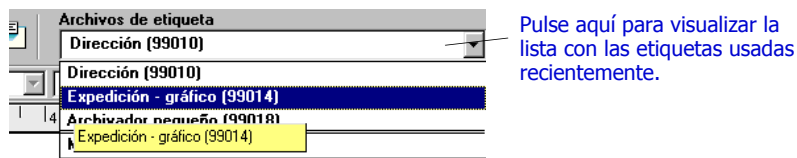
NOTA Las etiquetas de expedición sólo se pueden imprimir correctamente en los modelos de impresora EL60, Turbo, 320, 330 y 330 Turbo. Si tiene una impresora LabelWriter EL40, 300, 310 ó 315, seleccione esta etiqueta de expedición y siga las instrucciones de todas formas. Así obtendrá un conocimiento básico sobre cómo acceder a los objetos de texto y de diseño y modificar sus atributos.

Seleccionar un archivo de etiqueta

En primer lugar tiene que seleccionar un archivo de etiqueta como base de partida.

Para seleccionar un archivo de etiqueta

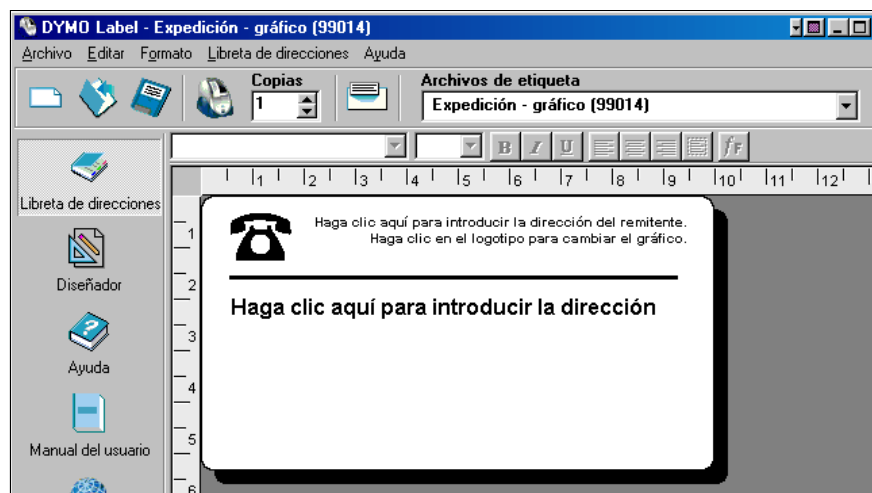
- 1 Pulse en la flecha al lado de la lista desplegable **Archivos de etiqueta**. Se abrirá una lista con los archivos de etiqueta utilizados recientemente.



Si es necesario, pulse **Más** para ver todas las etiquetas prediseñadas. Nótese que los archivos de etiqueta aparecen con el tipo de etiqueta primero, luego con los objetos más importantes que contienen y finalmente con el número de artículo de la etiqueta.

- 2** Seleccione la etiqueta **Expedición – gráfico (99014)**.

En la ventana principal del programa aparece la etiqueta **Expedición - gráfico** seleccionada.

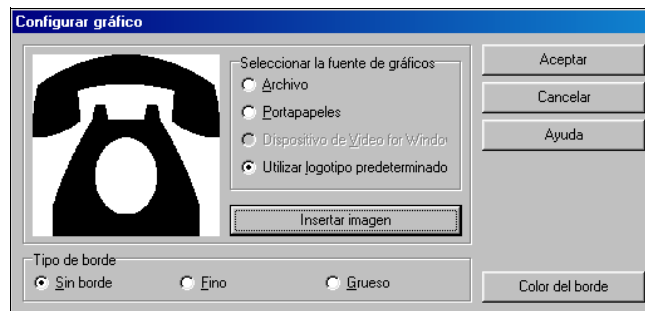


Cambiar el gráfico

El paso siguiente consiste en personalizar el gráfico. Como verá, cualquier información que aparece en una etiqueta es un "objeto" (por ejemplo, el remitente, el destinatario, la línea etc.). Si hace doble clic en un objeto, aparece el cuadro de diálogo "Configurar" correspondiente, que le permite cambiar sus atributos.

Para modificar el gráfico

- 1 Haga doble clic en el gráfico que aparece en la etiqueta.
Aparecerá el cuadro de diálogo **Configurar gráfico**.

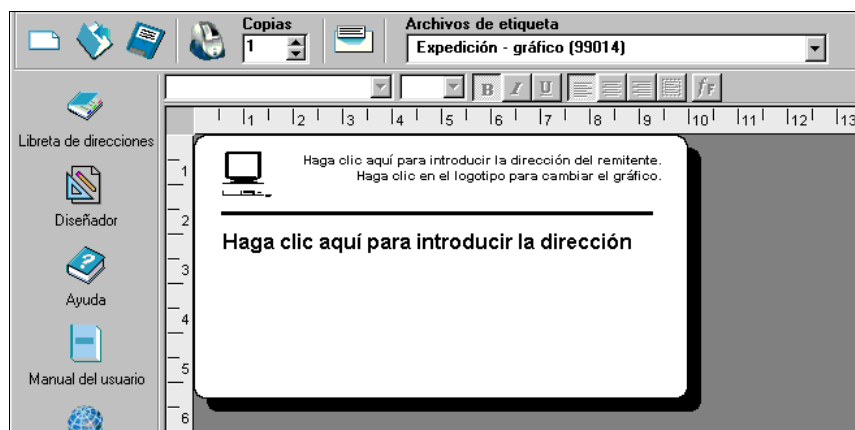


- 2 En la sección **Seleccionar la fuente de gráficos**, escoja la opción **Archivo**.
El botón **Insertar imagen** cambiará a **Seleccionar archivo**.
- 3 Haga clic en **Seleccionar archivo**.
Aparecerá un cuadro de diálogo "Abrir archivo" con el contenido de la carpeta de imágenes predeterminada.
- 4 Seleccione la carpeta **Miscellaneous** y pulse **Abrir**. Se mostrará el contenido de la carpeta Miscellaneous.
- 5 Seleccione el archivo **Comput1.bmp** en la carpeta Miscellaneous.
Aparece una vista preliminar del gráfico Comput1.bmp.
- 6 Haga clic en **Abrir**.
El gráfico Comput1.bmp aparecerá en el cuadro de diálogo **Configurar gráfico**.



7 Haga clic en Aceptar.

El gráfico del ordenador quedará colocado en lugar del gráfico del teléfono.

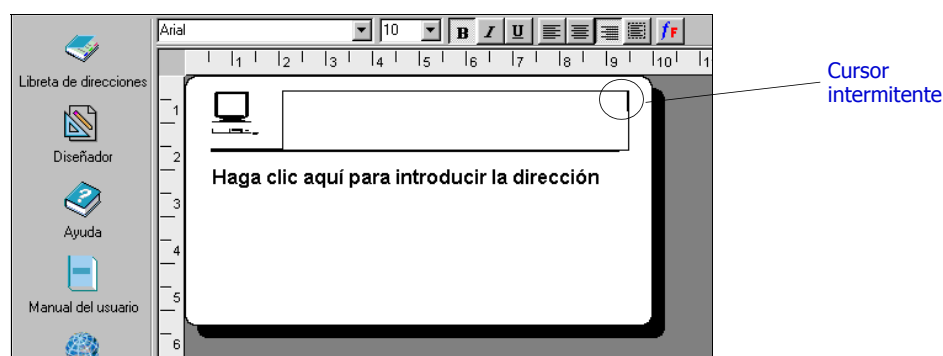


Modificar la dirección del remitente

El paso siguiente consiste en cambiar la dirección del remitente.

Para especificar la dirección del remitente

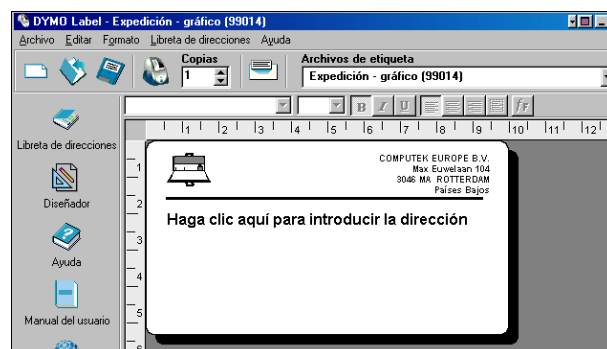
- 1 Haga clic en el texto que se encuentra en la esquina superior derecha de la etiqueta. Aparece un cursor intermitente en el lugar donde estaba el texto.



- 2 Escriba el texto siguiente:

COMPUTEK EUROPE B.V.
Max Euwelaan 104
3046 MA ROTTERDAM
Países Bajos

- 3 Pulse en cualquier lugar fuera del objeto de texto. La nueva dirección del remitente aparece en la etiqueta.



Modificar la dirección del destinatario

A continuación especificará una dirección de destinatario.

Para especificar la dirección del destinatario

- 1 Pulse en el objeto de dirección en medio de la etiqueta.
Aparece un cursor intermitente en el lugar donde estaba el texto.
(Windows) Para ayudarle a identificar los objetos, aparece un texto explicativo con el nombre del objeto cuando desplace el puntero sobre él.
- 2 Escriba la dirección siguiente:
Elsbeth Meijjer
Airportplein 7
NL-3045 AP ROTTERDAM
Países Bajos

La dirección de Elsbeth Meijjer aparecerá como destinatario en la etiqueta, junto con un código de barras, la localidad, la provincia y el código postal.

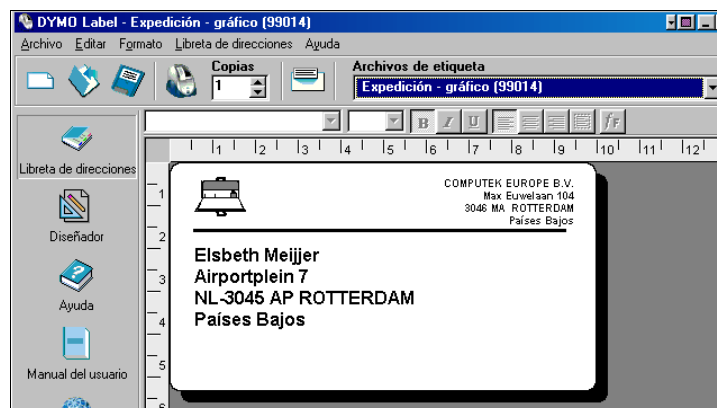
Cambiar el tipo de letra (la fuente)

A veces querrá cambiar la fuente utilizada para la dirección del remitente o del destinatario.

Para cambiar los atributos de la fuente

- 1 Haga clic en el objeto de dirección del destinatario. El texto de la dirección queda resaltado.
- 2 Seleccione el tipo de letra **Times New Roman** de la lista desplegable "Fuente".
- 3 En la barra de herramientas de **Formateo**, seleccione **B**.

El destinatario aparecerá con el nuevo tipo de letra y estilo asignados.



Imprimir la etiqueta

Una vez personalizada la etiqueta, está listo para imprimirla.

NOTA Esta etiqueta de expedición sólo se puede imprimir correctamente en los modelos de impresora EL60, Turbo, 320, 330 y 330 Turbo. Si tiene una impresora EL40, 300, 310 ó 315, estudie esta sección de todas formas (aunque no vaya a poder imprimir la etiqueta).

Antes de imprimir la etiqueta, compruebe que:

- la impresora LabelWriter está conectada al ordenador y encendida.
- ha cargado correctamente un rollo de etiquetas de expedición. Si fuera necesario, revise la *Guía rápida* para obtener instrucciones sobre la instalación de la impresora y sobre cómo cargar las etiquetas.

Para imprimir la etiqueta

- 1 En la casilla **Copias** ubicada en la barra de herramientas principal, escriba el número de copias que desee imprimir de la etiqueta.
- 2 En la barra de herramientas principal, haga clic en .

Guardar la etiqueta

Ahora que ha creado una etiqueta de expedición, puede guardarla como archivo de etiqueta. Todas las etiquetas guardadas aparecerán en la lista desplegable **Archivos de etiqueta**.

Para guardar la etiqueta

- 1 En la barra de herramientas principal, haga clic en . Aparecerá el cuadro de diálogo **Guardar archivo**.
- 2 Escriba el nombre **MiExpedicion** como nombre de archivo y pulse **Guardar**.

Nótese que el nuevo archivo de etiqueta "MiExpedicion" aparecerá arriba en la lista desplegable **Archivos de etiqueta** como la última etiqueta utilizada. Además, la encontrará también más abajo en su posición alfabética.

Para utilizar un archivo creado, selecciónelo de la lista despegable **Archivos de etiqueta**.

NOTA Para acceder a sus archivos de etiqueta desde la lista "Archivos de etiqueta", ha de guardarlas en la carpeta predeterminada de archivos de etiquetas. A la hora de instalar el programa ya se ha creado una carpeta predeterminada "Label Files" para los archivos de etiquetas.

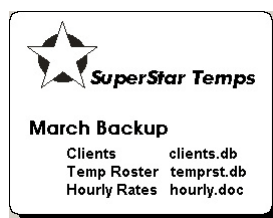
Ahora que es capaz de abrir, editar, imprimir y guardar una etiqueta de expedición, puede personalizar y utilizar la mayoría de los archivos que vienen con el programa.

Capítulo 3

Trabajar con el Diseñador de etiquetas

El programa DYMO Label le permite diseñar sus propias etiquetas con el **Diseñador de etiquetas**, una utilidad fácil de usar. Esta utilidad también le permite modificar cualquiera de las etiquetas prediseñadas que vienen con el programa.

Este Diseñador de etiquetas le permite modificar el aspecto y contenido de sus etiquetas. Puede añadir o modificar texto (incluyendo las direcciones), códigos de barras, números secuenciales, la fecha y hora, líneas, rectángulos así como círculos. He aquí algunos ejemplos de etiquetas personalizadas:



Abrir el Diseñador

Al abrir el Diseñador, aparece la barra de herramientas de diseño debajo de la barra de herramientas de formateo.



Para iniciar el Diseñador de etiquetas

- Cree un nuevo archivo de etiqueta. Véase "Crear una nueva etiqueta" en la página 4. A continuación se abrirá automáticamente la barra de herramientas de diseño.
- Con un archivo de etiqueta abierto, haga clic en .

Objetos de diseño

Las etiquetas creadas con el software DYMO Label pueden contener una serie de "objetos" de texto y de diseño. Cada objeto tiene una serie de atributos, como por ejemplo tamaño, posición, fuente etc. En el cuadro de diálogo "Configurar" asociado a cada objeto puede modificar estos atributos. Para más información sobre cómo modificar las propiedades de un objeto, consulte la ayuda en línea.

Esta sección describe los diferentes objetos disponibles en la barra de herramientas de diseño.

Texto



Los objetos de texto sirven para datos que no varían al imprimir las etiquetas (por ejemplo, el elemento "Hola, mi nombre es" en etiquetas de identificación, o la dirección del remitente en etiquetas de expedición).

Los objetos de texto también se pueden utilizar para texto *variable* (es decir, un texto que cambia de etiqueta en etiqueta). Ello es muy útil para imprimir números de artículo, títulos de libros y otros elementos que no sean direcciones y que puede guardar en una lista de la Libreta de direcciones. Para más información sobre texto variable, véase la ayuda en línea.

Dirección



Los objetos de dirección son similares a los objetos de texto, pero han sido diseñados para imprimir datos que varían de etiqueta en etiqueta, como pueden ser nombres y direcciones. Los objetos de dirección también permiten imprimir códigos de barras POSTNET. Puede cambiar los atributos de la fuente (tipo, tamaño, estilo etc.) para el texto de los objetos de dirección y especificar la posición del texto. También puede asignarle efectos especiales.

Los objetos de dirección son objetos de texto variable por defecto. Sin embargo, los objetos de dirección también pueden ser objetos de texto fijo. En este caso, el texto de la dirección se guarda como parte de la etiqueta en un objeto de texto fijo. La dirección no se guarda con la etiqueta si se trata de un objeto de texto variable. (Para más información, véase "Funcionamiento de la Libreta de direcciones" en la página 13.)

Gráfico



Los objetos gráficos le permiten insertar el logotipo de su empresa y otras imágenes en las etiquetas. Por ejemplo, puede importar toda una serie de formatos gráficos, colocarlos en cualquier lugar sobre la etiqueta, redimensionarlos e incluso definir un gráfico como predeterminado. Además, puede copiar y pegar gráficos desde otras aplicaciones (como por ejemplo Microsoft Paint® o CorelDRAW®). Puede importar un gráfico directamente desde un archivo o (sólo Windows) capturarlo con un dispositivo de vídeo conectado al ordenador.

NOTA Si ha definido un logotipo predeterminado, el archivo gráfico especificado se insertará automáticamente al colocar un nuevo objeto gráfico en una etiqueta. Para más información sobre la definición de un logotipo predeterminado, consulte la ayuda en línea.

Líneas



Los objetos de líneas horizontales y verticales sirven para mejorar el aspecto de las etiquetas. Las líneas horizontales sirven para dividir visualmente una etiqueta (por ejemplo, las direcciones del remitente y del destinatario en una etiqueta de expedición). Puede definir el espesor de las líneas o bien ocultarlas por completo.

Rectángulo



Los objetos de rectángulo, como los objetos de líneas, sirven en primer lugar como elementos decorativos para mejorar el aspecto de una etiqueta. Puede utilizar rectángulos para trazar un borde alrededor de otros objetos. También puede definir tintes de gris para rellenar el rectángulo y especificar un espesor para su borde.

Código de barras



Los objetos de códigos de barras representan e imprimen códigos de barras en sus etiquetas. Puede emplear un objeto de código de barras para bien representar datos fijos que escribe o bien para datos variables obtenidos de otros objetos. Cuando crea un vínculo de un objeto de código de barras con otro objeto, el código de barras codifica los datos contenidos en ese objeto vinculado. Además, si cambian los datos del objeto vinculado, el objeto de código de barras automáticamente actualizará y representará el código correspondiente.

Por ejemplo, puede enlazar el código de barras al número de artículo contenido en un objeto de texto. En el momento que se actualice el número de artículo del objeto de texto vinculado, el objeto de código de barras reflejará la información actualizada.

Puede escoger entre muchas simbologías estándar, p. ej. Code 39, Code 128, Codabar, UPC A/E, EAN 8/13, ITF-14, POSTNET, PLANET e Interleaved 2 of 5. Puede imprimir la información de los códigos de barra en formato legible (caracteres alfanuméricos) y especificar los atributos de

fuente para el texto. Además, puede seleccionar el tamaño y la posición del código de barras. Para más información sobre las diferentes simbologías de códigos de barras admitidos, véase la ayuda en línea.

Contador



Los objetos de contador automáticamente enumeran una secuencia de etiquetas. Por ejemplo, podrá utilizar contadores para automáticamente imprimir una serie de lotes enumerados para un sorteo. Puede especificar un texto antes y después del contador (por ejemplo, "Disco # de 10") así como el número de inicio y el incremento (1, 10, 100 etc.). También puede asignar un tipo de letra y otros atributos al contador.

Fecha - Hora



Puede utilizar los objetos de fecha-hora para imprimir la fecha u hora actuales en uno de los diversos formatos disponibles. Igual que con los objetos de contador, puede especificar que delante o detrás de la fecha y hora aparezca un texto específico (p. ej. "Hoy es "). Puede escoger entre una gran variedad de formatos de fechas, incluyendo los formatos americanos. Puede optar por incluir o excluir la fecha y seleccionar un formato de 24 horas (13:00, 22:00 etc.). Puede definir los ajustes del tipo de letra y otros atributos para los datos impresos de la fecha y la hora.

Texto curvado



El objeto de texto curvado es muy parecido al objeto de texto, la diferencia está en que permite distribuir el texto a lo largo de una curva. Este objeto sirve para colocar texto perimétrico en una etiqueta para un CD o simplemente para incluir un arco de texto en una etiqueta. El texto puede representarse bien como circunferencia cerrada o bien como semicírculo superior o inferior en la etiqueta. Al texto representado también se le puede aplicar el espejismo. Al igual que en un objeto de texto, el objeto de texto curvado puede utilizar texto variable y usted puede definir el tipo de letra y la posición del objeto.

Crear un nuevo archivo de etiqueta

El software DYMO Label incluye un archivo de etiqueta en blanco para cualquier tipo de etiqueta disponible. Al crear una etiqueta nueva, sólo tiene que partir desde una de esas etiquetas en blanco.

Para crear una nueva etiqueta

- 1 Haga clic en . Aparecerá el cuadro de diálogo **Crear una etiqueta**.
- 2 Seleccione la etiqueta que más se aproxime a la aplicación que pretenda darle y pulse **Aceptar**. En el área de trabajo se abrirá la etiqueta en blanco y la barra de herramientas de diseño queda activada.

NOTA Con las opciones **Vertical** u **Horizontal** puede filtrar el número de etiquetas que aparece en el cuadro de diálogo **Crear una etiqueta**.

Abrir un archivo de etiqueta existente

Para utilizar un archivo de etiquetas guardado en disco, sólo tiene que abrirlo. Luego podrá imprimir la etiqueta tal como está o modificarla. Para su comodidad, arriba en la lista desplegable "Archivos de etiqueta" aparecen las etiquetas utilizadas recientemente.

Para abrir un archivo de etiqueta existente

- 1 Haga clic en . Aparecerá el cuadro de diálogo **Abrir archivo**.
- 2 Seleccione el archivo deseado y pulse **Abrir**. La etiqueta queda abierta en el área de trabajo.

Agregar objetos

Al colocar un objeto nuevo en una etiqueta, éste queda insertado con una serie de atributos predeterminados. Así, por ejemplo, los objetos de texto y de dirección nuevos muestran un texto descriptivo sobre cómo cambiarlos.

Aunque los diversos tipos de objetos disponibles sean muy diferentes entre sí, la forma de colocarlos en una etiqueta es casi idéntica. La única diferencia es el botón de la herramienta que tiene que seleccionar de la barra de herramientas de diseño antes de colocar el objeto.

Para agregar un objeto

- 1 En la barra de herramientas de diseño, haga clic en el objeto que quiera incluir en la etiqueta. El objeto nuevo aparece en la esquina superior izquierda en la etiqueta.
- 2 Redimensione y desplace el objeto con el ratón al lugar donde quiera que aparezca.

NOTA Si ha definido un logotipo predeterminado, el archivo gráfico especificado se insertará automáticamente al colocar un nuevo objeto gráfico en una etiqueta. Para más información sobre cómo definir el archivo para el logotipo predeterminado, véase la ayuda en línea.

Eliminar objetos

Al borrar un objeto, también se borrará todo su contenido (texto, gráficos, código de barras etc.).

Para borrar un objeto

- 1 Seleccione el objeto.
- 2 Seleccione el comando **Cortar** en el menú **Editar**.

Capítulo 4

Trabajar con listas

El programa DYMO Label incluye una Libreta de direcciones que le permite gestionar listas de direcciones que utiliza a menudo.

Sin embargo, la Libreta de direcciones también sirve para guardar datos que no sean direcciones. Estos datos (por ejemplo, una lista de números de artículo o títulos de vídeos) se pueden enlazar a objetos de texto variables o de código de barras (p. ej. para imprimir una etiqueta con un código de barras para todos sus números de artículo).

En este capítulo encontrará información sobre cómo utilizar la Libreta de direcciones para crear, editar e imprimir entradas en las etiquetas. Consulte la ayuda interactiva para más información sobre la Libreta de direcciones.

Funcionamiento de la Libreta de direcciones

La Libreta de direcciones sirve para crear listas de direcciones o de datos. Las entradas de las listas de direcciones quedan ordenadas automáticamente por la primera línea de sus direcciones. Si la línea contiene el nombre de una persona, aparece en orden alfabético por los apellidos. Si la primera línea contiene el nombre de una empresa, la entrada queda ordenada por el nombre de la empresa. Las entradas de listas de datos quedan ordenadas por las primeras letras de la primera línea de cada entrada.

Las entradas de la Libreta de direcciones funcionan con objetos de dirección y con objetos de texto variable. Los objetos de dirección son objetos de texto variable por defecto y mostrarán la entrada actualmente seleccionada en la etiqueta. Esto quiere decir que el contenido actualmente impreso en un objeto de dirección no necesariamente será el mismo cada vez que se imprima una etiqueta. Si por ejemplo selecciona diez entradas de la Libreta de direcciones y pulsa Imprimir teniendo abierta una etiqueta de Dirección, se imprimirán diez etiquetas: una para cada una de las entradas seleccionadas en la Libreta de direcciones. A la hora de guardar una etiqueta de Dirección, sólo se guardará su formato, pero nunca una dirección específica. Cuando abra esta etiqueta de dirección la próxima vez, la entrada actualmente seleccionada aparecerá en el objeto de dirección.

Sin embargo, puede declarar un objeto de dirección como objeto de dirección *fija*, es decir, que la dirección actualmente mostrada en el objeto quede guardada como parte de la etiqueta al cerrarla. La próxima vez que abra la etiqueta, el objeto contendrá la misma dirección. Con la opción de dirección fija puede crear y guardar archivos de etiqueta para destinatarios con los cuales tiene correspondencia a menudo.

Los objetos de texto normalmente contienen texto estático (es decir, que no cambia de etiqueta en etiqueta), pero que sí pueden contener texto variable si activa la función "Texto variable". Los objetos de texto variable funcionan de manera similar que los objetos de dirección. Los objetos de texto variable se puede emplear para imprimir etiquetas de entradas de listas. Por ejemplo, puede imprimir etiquetas de precio para una lista de artículos o etiquetas de identificación para una lista de participantes.

Cuando abre una etiqueta que contenga un objeto de dirección o de texto variable, automáticamente se muestra la entrada actualmente seleccionada en la Libreta de direcciones. Al seleccionar una entrada diferente en la Libreta de direcciones, ésta se mostrará en el objeto. Si decide imprimir la dirección seleccionada actualmente en una etiqueta distinta, abra la nueva etiqueta, y la misma

dirección aparecerá en ella (siempre que ésta contenga un objeto de dirección o de texto variable). Sin embargo, no se copiará el formato de la etiqueta anterior; el texto quedará formateado según el diseño de la etiqueta nueva.

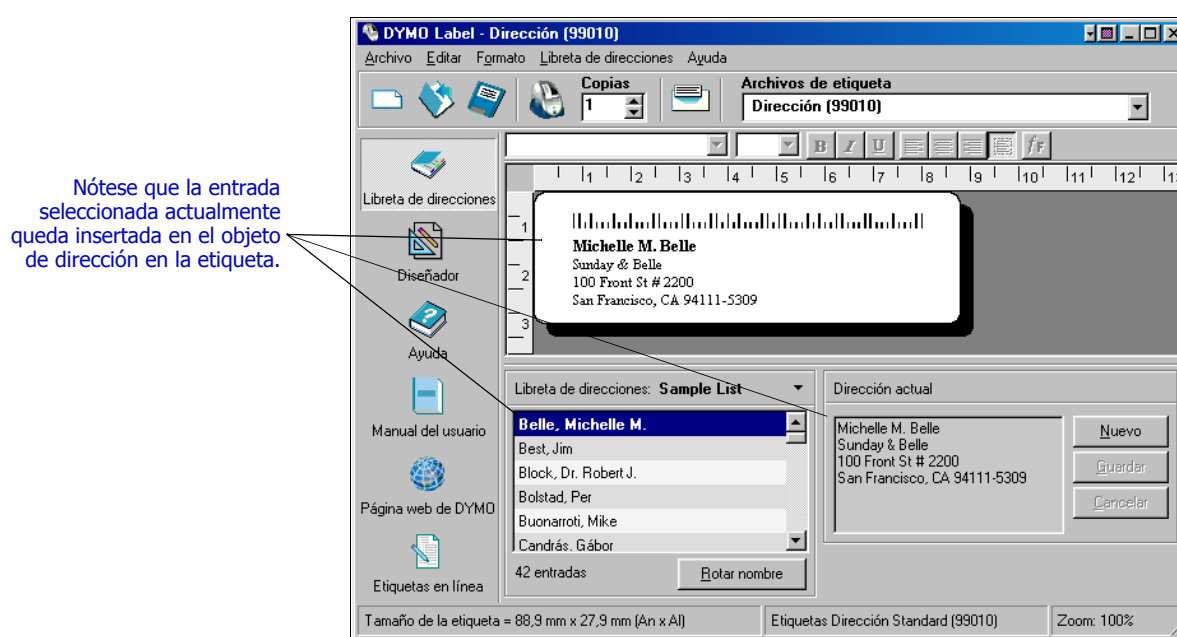
Trabajar con la Libreta de direcciones

La Libreta de direcciones aparece en un panel en la parte inferior de la ventana principal de DYMO Label. Puede mostrar u ocultar el panel con el botón "Libreta de direcciones" de la barra de funciones en el lateral izquierdo.

Para mostrar la Libreta de direcciones

- En el menú **Libreta de direcciones**, seleccione **Importar**.

El último archivo de listas abierto aparece en el panel de la Libreta de direcciones. Si abre la Libreta de direcciones por primera vez, aquí aparecerán las entradas de la lista **Sample List**.

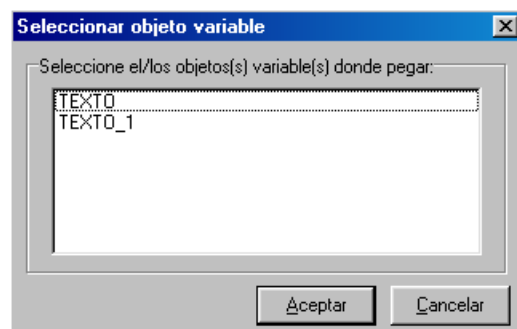


Utilizar listas con varios objetos variables

Puede utilizar la Libreta de direcciones para colocar datos en objetos variables (de dirección, de texto variable o de códigos de barras) en la etiqueta actual. Si esta etiqueta contiene más de un objeto variable, tiene que seleccionar el que desee vincular a la Libreta de direcciones.

Para insertar datos de dirección en una etiqueta con varios objetos variables

- 1 Marque las entradas de lista que quiera imprimir.
Aparecerá el cuadro de diálogo "Seleccionar objeto variable" con una lista de los objetos variables contenidos en la etiqueta actual.



- 2 Seleccione el objeto que quiera vincular a la Libreta de direcciones y pulse **Aceptar**.

Si la etiqueta actual no contiene ningún objeto variable (de dirección, texto variable o código de barras), aparece un mensaje pidiendo que abra una etiqueta que contenga al menos uno. Este mensaje se muestra porque el programa siempre vincula la Libreta de direcciones a este tipo de objetos. Por supuesto, puede trabajar en la Libreta de direcciones sin tener seleccionada ninguna etiqueta con un objeto variable, pero en este caso no quedarán vinculados.

Rotar los nombres en listas de direcciones

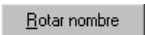
Las direcciones aparecen ordenadas por apellidos en la Libreta de direcciones. Por ejemplo, si escribe la dirección siguiente:

Elsbeth Meijjer
Airportplein 7
NL-3045 AP ROTTERDAM
Países Bajos

en la Libreta de direcciones aparecerá **Meijjer, Elsbeth** en la lista **Entradas**.

En algunos casos, la Libreta de direcciones no identifica los apellidos correctamente o identifica un nombre de empresa erróneamente como nombre de una persona. Ello se puede corregir fácilmente con la función **Rotar nombre**.

Para rotar el nombre

- 1 Seleccione las entradas que aparecen incorrectas.
- 2 Pulse  para rotar las palabras contenidas en la primera línea hasta que aparezcan en orden correcto.

Crear una nueva lista

Al crear un archivo de lista nuevo, la Libreta de direcciones le da la opción de importar direcciones o datos (para nuevas listas de direcciones o de datos) en este archivo.

Se creará una nueva lista con el nombre especificado y ésta se guardará en la carpeta de listas predeterminada. El nombre de archivo nuevo aparecerá arriba en el panel de la **Libreta de direcciones**.

Abrir una etiqueta existente

Si ha creado más de una lista de direcciones o de datos, puede seleccionar la que necesita para imprimir sus etiquetas. Además, si desea importar direcciones o datos en una lista, primero tiene que abrirla.

Para más información sobre cómo importar o exportar datos de listas, consulte la ayuda en línea.

Imprimir etiquetas con el comando Pegado inteligente

El comando "Pegado inteligente" le permite imprimir rápidamente varias etiquetas a partir de una lista creada en un procesador de textos, una hoja de cálculo u otra aplicación similar.

Los objetos de texto y de dirección también sirven para imprimir texto procedente de otras aplicaciones. En el caso del objeto de texto, ha de activar la casilla "Texto variable" en el cuadro de diálogo "Configurar texto" para poder copiar texto en él. Los objetos de dirección se pueden utilizar directamente con la función de Pegado inteligente.

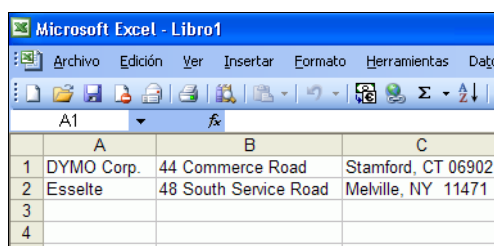
Acerca de Pegado inteligente

Esta sección explica cómo se puede imprimir texto procedente de orígenes varios con ayuda del comando "Pegado inteligente".

Texto procedente de una hoja de cálculo

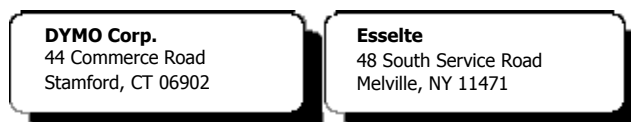
Si Vd. copia y pega líneas de texto desde un programa de hojas de cálculo con la opción "Pegado inteligente", cada línea se considerará como una etiqueta diferente y cada celda de una fila se considerará como una nueva línea en la etiqueta.

Por ejemplo, las líneas de la hoja de cálculo siguiente:



	A	B	C
1	DYMO Corp.	44 Commerce Road	Stamford, CT 06902
2	Esselte	48 South Service Road	Melville, NY 11471
3			
4			

se imprimirán en dos etiquetas de tres líneas cada una: una para DYMO y otra para Esselte.



Archivo de texto

La mayoría de los programas (procesadores de textos, bases de datos, etc.) pueden crear un archivo de texto. Cuando usted exporta texto desde una base de datos, usted normalmente crea un archivo delimitado en el cual cada entrada está separada por una coma o por caracteres de tabulación y por una línea en blanco o un salto de línea al final de cada entrada.

La opción "Pegado inteligente" reconoce los caracteres de separación de listas e inserta una línea separadora en la etiqueta. Si utiliza la coma como separador, compruebe que todas las comas que desea imprimir en la etiqueta están entre comillas. Una línea en blanco o un salto de línea crean una nueva etiqueta.

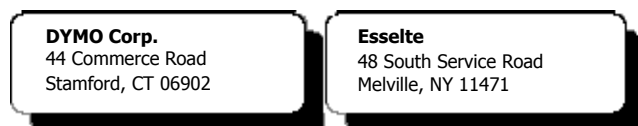
NOTA El carácter separador puede diferir según el país. Si utiliza el comando "Pegado inteligente", el carácter separador de listas se basará en el separador de listas establecido en la configuración regional del Panel de control de su ordenador.

Por ejemplo, las siguientes líneas de texto (delimitadas por comas):

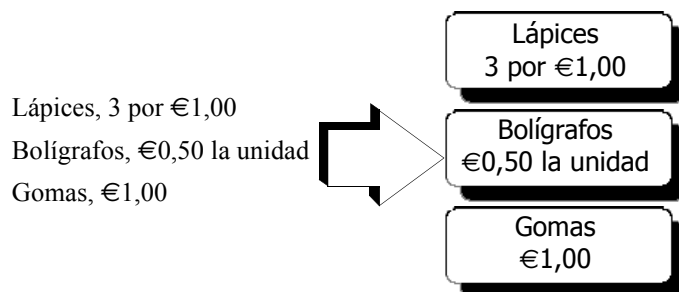
DYMO Corp., 44 Commerce Road, "Stamford, CT 06902"

Esselte, 48 South Service Road, "Melville, NY 11471"

se imprimirán en dos etiquetas de tres líneas cada una: una para DYMO y otra para Esselte.



En este otro ejemplo, las 3 siguientes líneas de texto se imprimirán en 3 etiquetas de 2 líneas cada una:

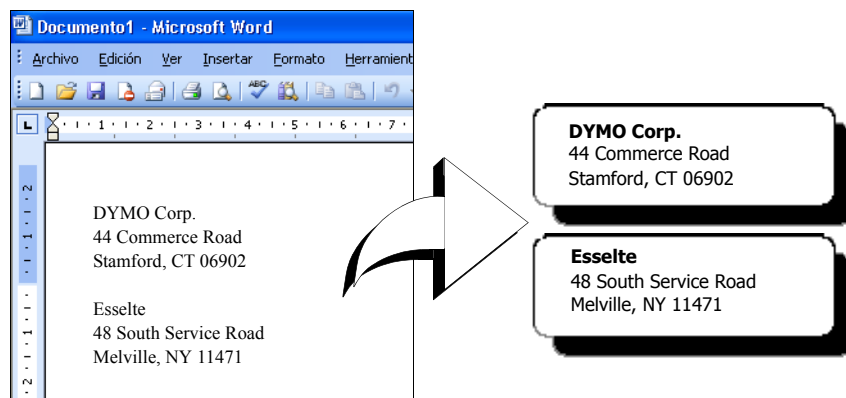


Texto de varias líneas procedente de un procesador de textos

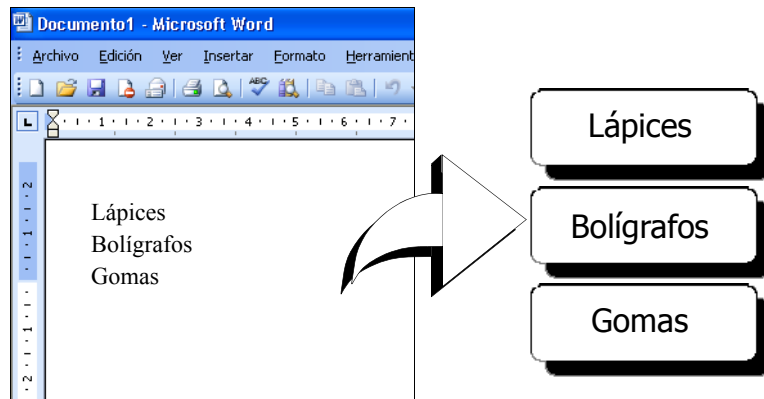
Cuando copia texto desde un procesador de textos, éste suele contener varias líneas. En este caso, el texto de cada etiqueta está separado por una línea en blanco o un salto de línea.

Si el texto contiene una línea en blanco, la opción "Pegado inteligente" leerá este texto como si se tratara de varias etiquetas separadas por una línea en blanco. Si no se detecta ninguna línea en blanco, el texto se leerá como si se tratara de varias etiquetas de una sola línea.

Por ejemplo, las 2 direcciones siguientes están separadas por una línea en blanco. Si utiliza el comando "Pegado inteligente", se imprimirán en 2 etiquetas de 3 líneas.



Las siguientes 3 líneas de texto, en cambio, no contienen líneas en blanco. Por lo tanto, el comando "Pegado inteligente" imprimirá 3 etiquetas de una línea.



Imprimir varias etiquetas con el comando Pegado inteligente

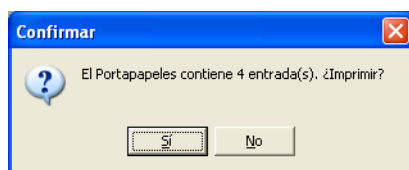
Si utiliza este comando para imprimir varias etiquetas a la vez, éstas se imprimirán con la fuente, el tamaño y el estilo seleccionados actualmente para el objeto de texto o de dirección de destino. La opción de Pegado inteligente funciona para texto procedente del Portapapeles o de un archivo.

Imprimir desde el Portapapeles

Puede utilizar el comando "Pegado inteligente" para imprimir datos copiados al Portapapeles.

Para imprimir varias etiquetas desde el Portapapeles

- 1 Cree una etiqueta como descrito en el *Capítulo 2, Primeros pasos*.
- 2 Verifique que la etiqueta contiene al menos un objeto de texto variable o de dirección.
Si utiliza un objeto de texto para pegar los datos, asegúrese que la función "**Texto variable**" está activada.
- 3 Copie en el Portapapeles el texto que desea imprimir como etiquetas.
- 4 Seleccione **Pegado inteligente** y luego la opción **Del Portapapeles** del menú **Edición**.
Un cuadro de diálogo le indicará el número de etiquetas que se imprimirá.



- 5 Haga clic en **Sí**. Se inicia la impresión de las etiquetas.

Imprimir desde un archivo

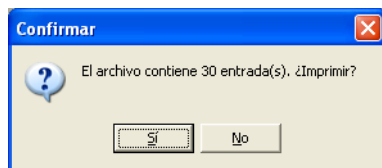
Con la función "Pegado inteligente" puede imprimir los datos guardados en un archivo CSV o de texto.

Para imprimir varias etiquetas a partir de un archivo

- 1 Guarde los datos que quiera imprimir en un archivo CSV o de texto.
- 2 Cree una etiqueta como descrito en el *Capítulo 2, Primeros pasos*.
- 3 Verifique que la etiqueta contiene al menos un objeto de texto variable o de dirección.
Si utiliza un objeto de texto para pegar los datos, asegúrese que la función "**Texto variable**" está activada.
- 4 Seleccione **Pegado inteligente** y luego la opción **De archivo** en el menú **Edición**.
Aparecerá el cuadro de diálogo "Abrir archivo".

- 5 Busque y abra el archivo exportado en formato CSV o texto.

Un cuadro de diálogo le pide el número de etiquetas que desea imprimir.



- 6 Haga clic en **Sí**. Se inicia la impresión de las etiquetas.

Utilizar la impresora LabelWriter con otros programas

Este capítulo describe cómo utilizar la impresora LabelWriter con otros programas informáticos. Los temas tratados son:

- Imprimir etiquetas desde Microsoft Word utilizando el complemento para Word
- Imprimir etiquetas con complementos para otras aplicaciones de Windows
- Imprimir etiquetas con el comando Imprimir base de datos
- Utilizar el controlador de impresora LabelWriter para imprimir directamente desde otros programas

Complemento para Microsoft Word

El programa DYMO Label incluye un complemento que permite imprimir etiquetas desde documentos de Microsoft Word. Este complemento es compatible con Microsoft Word 97, 2000 y XP para Windows.

El complemento para Word se instala automáticamente con el programa DYMO Label. La correcta instalación se reconoce por el icono LabelWriter en la barra de herramientas de Word. Si este icono no apareciera, instale el software DYMO Label otra vez.

No se preocupe - ninguna de sus etiquetas personalizadas será modificada durante la reinstalación. Simplemente reinstale el programa DYMO Label desde el CD-ROM.

ATENCIÓN Al reinstalar el programa DYMO Label, también se reinstalarán todas las etiquetas prediseñadas que incluye. En caso de que haya modificado (personalizado) alguno de los archivos y no guardado los cambios en un archivo nuevo, éste se sobrescribirá (con lo cual se perderán sus cambios). Por este motivo le recomendamos que copie todos los archivos a otra carpeta antes de reinstalar el programa. Una vez terminada la reinstalación, podrá volver a mover los archivos de etiqueta a la carpeta de etiquetas.

Utilizar el complemento para Word

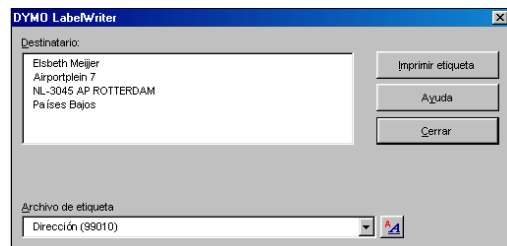
Si tiene el complemento para Word instalado correctamente, aparecerá el botón LabelWriter  en la barra de herramientas de Word.

NOTA Al iniciar Word por primera vez después de instalar el complemento para Word, es posible que aparezca un mensaje de advertencia de Macros, preguntándole si confía en las macros de DYMO Corporation. Este cuadro de diálogo aparece por los ajustes de seguridad de Word. En este cuadro de diálogo, active la casilla **Siempre confiar en los macros de este fabricante** y seleccione la casilla **Activar macros**. A continuación, el complemento para Word funcionará correctamente y este mensaje no se mostrará más.

Para activar el complemento para Word

- 1 Abra Microsoft Word e introduzca una dirección.
- 2 Haga clic en el botón  de la barra de herramientas de Word o seleccione el comando **DYMO LabelWriter** del menú **Herramientas**.

Aparecerá el cuadro de diálogo "DYMO LabelWriter" mostrando la dirección del documento en el campo **Destinatario**.



Si su documento contiene más de una dirección y quiere imprimir la etiqueta para una en cuestión, selecciónela en Word antes de pulsar .

Imprimir la dirección

Cuando haya abierto el cuadro de diálogo DYMO LabelWriter, puede seleccionar una etiqueta de una serie de etiquetas de dirección y de expedición.

Para imprimir la etiqueta

- 1 Seleccione la etiqueta deseada de la lista desplegable **Archivos de etiqueta**.
- 2 Para modificar la dirección, edítela en el cuadro de diálogo "Destinatario".
- 3 Pulse el botón **Imprimir etiqueta** para imprimir la etiqueta.

Si utiliza una etiqueta de Expedición, el Remitente será el remitente predeterminado para este archivo.

Complementos para otras aplicaciones de Windows

Aparte del complemento para Microsoft Word puede instalar complementos para otros programas de gestión de contactos en Windows. Para más detalles sobre cómo instalar y manejar el complemento para cada uno de estos programas, véase la ayuda en línea.

Acerca de los complementos para Microsoft Outlook y el escritorio Palm

Al igual que el complemento para Microsoft Word, los complementos para Microsoft Outlook y para el escritorio Palm se instalan automáticamente con el programa DYMO Label. Una vez instalado el complemento, aparecerá un icono  en la barra de herramientas principal del programa en cuestión. Microsoft Outlook requiere un paso adicional para habilitar el complemento desde dentro de Outlook. Véase "Activar el complemento para Outlook" más adelante.

Si este icono no apareciera, instale el software DYMO Label otra vez.

ATENCIÓN Al reinstalar el programa DYMO Label, también se reinstalarán todas las etiquetas prediseñadas que incluye. En caso de que haya modificado (personalizado) alguno de los archivos y no guardado los cambios en un archivo nuevo, éste se sobrescribirá (con lo cual se perderán sus cambios). Por este motivo le recomendamos que copie todos los archivos a otra carpeta antes de reinstalar el programa. Una vez terminada la reinstalación, podrá volver a mover los archivos de etiqueta a la carpeta de etiquetas.

Activar el complemento para Outlook

Este complemento sólo es compatible con Outlook 97, 98, 2000 y XP para Windows.

NOTA El complemento para Outlook no funciona con Microsoft Outlook Express.

Si el icono aparece automáticamente en la barra de herramientas de Outlook, puede empezar a trabajar con el complemento. En caso de que el icono no apareciera, tendrá que activarlo en el Administrador de complementos de Outlook.

Para activar el complemento para Outlook

- 1 Seleccione el comando **Opciones** del menú **Herramientas** de Outlook.
Aparecerá el cuadro de diálogo **Opciones**.
- 2 Seleccione la ficha **Otros** y pulse **Opciones avanzadas**.
Aparecerá el cuadro de diálogo **Opciones avanzadas**.
En Outlook 97, seleccione la ficha **General**.
- 3 Pulse en **Administrador de complementos**.
- 4 Active la casilla **DYMO LabelWriter** en la lista **Complementos** (posiblemente tenga que utilizar la barra de desplazamiento para ver este elemento).
Si la opción "DYMO LabelWriter" no aparece, haga clic en el botón **Instalar** y selecciónela de la lista de archivos. Haga clic en **Aceptar**.
- 5 Haga clic en **Aceptar** en todos los cuadros de diálogo abiertos.
- 6 Salga de Outlook y reinícielo.

El Complemento para Outlook automáticamente añade un botón LabelWriter a cada una de las barras de herramientas y un comando "DYMO LabelWriter" al menú "Herramientas" de Outlook.

Acerca del complemento para bases de datos

El programa DYMO Label incluye un complemento que permite la impresión de etiquetas desde toda una serie de bases de datos. Una vez instalado, le permite imprimir rápidamente etiquetas de dirección, expedición, archivadores y otras para los contactos almacenados en la base de datos.

El complemento para bases de datos se instala automáticamente al seleccionar la opción correspondiente durante la instalación del programa DYMO Label. Para abrir el complemento para bases de datos, en el programa DYMO Label seleccione el comando **Imprimir base de datos** del menú **Archivo**.

En la ayuda en línea encontrará las instrucciones completas para el manejo del complemento para bases de datos.

Imprimir directamente con otros programas

A veces preferirá imprimir etiquetas con su impresora LabelWriter directamente a partir de otros programas, sin tener que recurrir al software DYMO Label o a los complementos. Un típico ejemplo sería si gestiona listas de direcciones con Microsoft Word o Access y desea imprimir las en sus etiquetas, pero sin importarlas en la Libreta de direcciones del programa DYMO Label.

La impresión de etiquetas desde otras aplicaciones es muy sencilla, porque la impresora LabelWriter incluye un controlador de impresora estándar para Windows y Mac OS que funciona prácticamente con cualquier programa.

Para una información más detallada sobre cómo imprimir directamente desde Microsoft Word, véase la ayuda interactiva. Incluso si utiliza un programa diferente que Word, le aconsejamos que lea las instrucciones de la ayuda interactiva para entender cómo utilizar el controlador de impresora LabelWriter con cualquier programa informático.

Capítulo 7

Mantenimiento y solución de problemas

En este capítulo encontrará información sobre el cuidado de la impresora LabelWriter así como sugerencias para identificar y solucionar problemas que puedan surgir al trabajar con ella. En caso de que no pueda resolver un problema, este capítulo contiene la información necesaria para contactar con el departamento de Asistencia técnica de DYMO.

Cuidado de la impresora LabelWriter

La impresora LabelWriter está diseñada para ser duradera y casi libre de mantenimiento. Para sacar el máximo partido de ella, conviene que siga las instrucciones de mantenimiento que aparecen en la *Guía rápida* y en este capítulo.

Con los utensilios siguientes es muy fácil limpiar la impresora LabelWriter:

- un paño sin pelusas
- alcohol sanitario, detergente diluido o limpiacristales diluido (el limpiacristales no debe contener amoníaco)
- un pincel pequeño y suave (p.ej. de acuarelas)
- tarjetas de limpieza LabelWriter. En cada paquete viene incluida una tarjeta de limpieza. Para adquirir más tarjetas de limpieza, visite nuestra web en www.dymo.com.

Para garantizar una perfecta impresión de la impresora LabelWriter, conviene limpiarla regularmente. El polvo y la suciedad acumulados en la carcasa de la impresora pueden penetrar en ella. Por lo tanto, conviene mantenerla limpia desde fuera. Además, siempre conviene limpiar el interior periódicamente.

Para limpiar el exterior y el interior de la impresora

- 1 Apague la impresora y desconecte el cable de alimentación.
- 2 Con un paño libre de pelusas, limpie el exterior de la impresora. El polvo y la suciedad también se pueden eliminar utilizando los detergentes arriba mencionados.
- 3 Abra la tapa superior.
- 4 Con un pincel o bastoncito, elimine los restos de papel y polvo que se hayan acumulado en el interior de la impresora.
- 5 Retire el rollo de etiquetas y limpie debajo de él.
- 6 Si tiene una tarjeta de limpieza LabelWriter, siga las instrucciones impresas en su sobre e insértela en el mecanismo de alimentación de la impresora.
- 7 Reconecte el cable de alimentación y encienda la impresora.
- 8 Coloque nuevamente el rollo de etiquetas y cierre la tapa superior.

Comprobar la impresora

Si surgen problemas con caracteres cortados o una calidad de impresión deficiente, conviene efectuar una comprobación de la impresora. Esto verifica si todos los componentes del cabezal de impresión se encuentran en buen estado de funcionamiento.

Para efectuar un auto-test de la impresora LabelWriter EL40, EL60, Turbo o 300

- 1** Apague la impresora utilizando el interruptor situado en la parte posterior.
- 2** Mantenga pulsado el botón del panel frontal.
- 3** Encienda la impresora y después suelte el botón del panel frontal.

La impresora imprimirá líneas verticales a lo largo de toda la anchura de impresión. Puede modificar la muestra impresa pulsando nuevamente el botón del panel frontal.

- 4** Para detener el auto-test, apague la impresora.

Para efectuar un auto-test de la impresora LabelWriter 310, 315 ó 320

- 1** Mantenga pulsado el botón de avance de papel (en el panel frontal) durante diez segundos.
El indicador LED comenzará a parpadear rojo/verde y la impresora imprimirá líneas verticales a lo largo de toda la anchura de impresión. El patrón de prueba impreso cambiará automáticamente cada 2 cm (19 mm).
- 2** Para detener el auto-test, pulse y suelte el botón de avance de papel.

Para efectuar un auto-test de la impresora LabelWriter 330 ó 330 Turbo

- 1** Mantenga pulsado el botón de avance de papel (en el panel frontal) durante diez segundos.
- 2** Suelte el botón de avance de papel.
La impresora imprimirá líneas verticales a lo largo de toda la anchura de impresión. El patrón de prueba impreso cambiará automáticamente cada 2 cm (19 mm).
- 3** Para detener el auto-test, pulse y suelte el botón de avance de papel.

Asistencia técnica

Si le surgen problemas a la hora de instalar o utilizar su impresora LabelWriter, consulte primero el manual y la ayuda para asegurarse de que no ha omitido algún paso esencial descrito en la documentación.

Si no puede resolver el problema con la información contenida en esta documentación, puede obtener asistencia y consejos directamente de DYMO.

Contacto con DYMO

DYMO mantiene un sitio Web en Internet, www.dymo.com, donde puede obtener soporte técnico para los distintos modelos de impresora LabelWriter.

La siguiente tabla le ofrece una lista de números de teléfono para ponerse en contacto con los Departamentos de Ventas y de Asistencia Técnica. Para ponerse en contacto con DYMO, también puede visitar la página www.dymo.com.

País	Teléfono de asistencia	Fax de asistencia
Australia	1800/ 633 868	1800/ 817 558
België/Belgique	02/ 713 38 08	+31/ 20/ 581 93 80
Canada	(800) 263-6105	
Czech Republik	02/619 12 720	+02/619 12 730
Danmark	35 25 65 08	+31/ 20/ 581 93 80
Deutschland	069/ 66 56 85 29	+31/ 20/ 581 93 80
España/Portugal	91/662 31 49	+31/ 20/ 581 93 80
France	01/69 32 49 32	+31/ 20/ 581 93 80
Hong Kong	+852 2527 1928	
Hungaria	1 424 6600	1 424 6601
Irlanda	+353 14118934	
Italia	02/ 45 28 13 08	+31/ 20/ 581 93 80
Mexico	+01 5368 2066	
Nederland	020/581 93 86	020/ 581 93 80
New Zealand	0800 803 966	0800 737 212
Norge	22 97 17 10	+31/ 20/ 581 93 80
Österreich	01/ 599 14 20 12	02/627-400-160
Polska	00800/311 12 50	+31/ 20/ 581 93 80
Schweiz/Suisse	01/342 04 66	+31/ 20/ 581 93 80
Slovakia	(+420) 2/619 12 720	(+420) 2/619 12 730
Suomi	09 229 07 04	+31/ 20/ 581 93 80
Sverige	08/ 632 00 57	+31/ 20/ 581 93 80
Turkey	212/ 286 26 30 PBX	212/ 286 26 28
United Kingdom	(+44) 020/ 7341 55 29	+31/ 20/ 581 93 80
United States	(203) 588-2500	

Apéndice A

Características técnicas

En esta sección encontrará las características técnicas de todos los modelos LabelWriter. También se ofrece información sobre el Software Development Kit de DYMO que le permite integrar el programa y la impresora LabelWriter en su propia aplicación.

Características técnicas de la impresora

	EL40	EL60	Turbo	300	330	330 Turbo	310	315	320
Método de impresión	Térmico directo								
Resolución	203 puntos por pulgada (80 puntos por mm)			300 puntos por pulgada (118 puntos por mm)					
Velocidad de impresión (etiquetas/minuto para 4 líneas de texto en etiqueta Dirección)	12	12	32	16	16	32	8	8	16
Anchura imprimible	1.57" 40 mm	2.25" 56 mm	2.25" 56 mm	1.57" 40 mm	2.25" 56 mm	2.25" 56 mm	1.57" 40 mm	1.57" 40 mm	2.25" 56 mm
Ancho máx. etiqueta	62 mm en todas las impresoras								
Longitud máxima de la etiqueta	Definida por el usuario								
Papel	Máximo 91 m de papel térmico, 30 m de etiquetas								
Interfaz	USB (protocolo USB Spec 1.1), serie (bidireccional, RS232)						USB (protocolo USB Spec 1.1)		
Configuración del puerto serie	19.200 baudios, 8 bits de datos, sin paridad, control de flujo por hardware		115.200 baudios, 8 bits de datos, sin paridad, control de flujo por hardware				No procede	No procede	No procede
Dimensiones	124 x 146 x 184 mm (An x Al x P)								
Peso	0,68 kg								
Vida media del cabezal	Más de 50 Km lineales								
Alimentación	100-240 V c.a., 850 mA, 47-63 Hz, Clase II La fuente de alimentación incorporada de la impresora permite conectarla a la red eléctrica de cualquier país, siempre que utilice un cable o un adaptador adecuados.				24 V c.c., 1,0 A		24 V c.c., 0,63 A		24 V c.c., 1,0 A
Normas de certificación	CE, FCC, cTUVus, GS y C-Tick								
Garantía	Un año								

Información para desarrolladores y SDK

DYMO facilita una serie de datos para ayudar a los diseñadores de productos para que funcionen con las impresoras LabelWriter y el software DYMO Label. Las notas siguientes son de interés para todos aquellos que quieran desarrollar productos para las impresoras LabelWriter.

- Tenga en cuenta que las impresoras LabelWriter utilizan controladores de impresora estándar. Consiguientemente, la impresión en una impresora LabelWriter no se diferencia de la impresión en impresoras láser. La única diferencia es el tamaño del papel.
- En caso de que desee automatizar la impresión y beneficiarse del potencial de impresión del software DYMO Label, se entrega un Kit de Desarrollo de Software (SDK) en el CD LabelWriter. El SDK ofrece funcionalidad OLE, llamadas directas a DLL así como interfaces DDE (Dynamic Data Exchange). Si desea más información, visite www.dymo.com/developers.

Para informarse acerca de novedades, también puede acceder al foro de diseñadores en la dirección www.dymo.com/developers. Puede suscribirse a la lista de correo para diseñadores para siempre estar al día de novedades y anuncios.

Apreciamos sus sugerencias

En DYMO estamos trabajando continuamente para producir la mejor documentación para sus productos. Apreciamos sus sugerencias. Envíenos sus comentarios y sugerencias sobre la ayuda en línea y los manuales impresos o en formato PDF.

Por favor, incluya la información siguiente:

- Nombre del producto y número de la versión
- Tipo de documento: manual impreso, PDF o ayuda en línea
- Título del tema (para la ayuda en línea) o número de página (para los manuales impresos o en formato PDF)
- Descripción breve del contenido (p. ej., pasos que no corresponden, información que ha de ser aclarada, áreas donde se requiere más información, etc.)
- Sugerencias sobre la forma de corregir o mejorar la documentación

También apreciamos sugerencias acerca de temas adicionales que actualmente no estén incluidos.

Envíe un correo electrónico con sus comentarios a:

documentation@dymo.com

Tenga en mente que esta dirección de correo electrónico sólo es para sugerencias sobre la documentación que acompaña al producto. Para cualquier pregunta de tipo técnico, póngase en contacto con el Servicio de Atención al Cliente.

A

abrir
 archivos de etiqueta 4, 11
 listas en la Libreta de direcciones 15
archivos de etiqueta 9
 abrir 4
 guardar 8
archivos de texto, imprimir desde 17
archivos delimitados, imprimir 17
asistencia técnica 26
ayuda 2, 26

B

barra de herramientas de diseño 9
barra de herramientas principal 9

C

Codabar 10
Code 128 10
Code 39 10
colocar objetos en etiquetas 12
complemento para bases de datos 23
complemento para Outlook 21, 22
conservación de etiquetas 1
Crear una nueva lista 15

D

Diseñador 9
Diseñador de etiquetas 9
 iniciar 9

E

EAN 8/13 10
etiquetas 9
 abrir 11
 almacenaje 1
 duración 1
 imprimir 7

G

guardar
 archivos de etiqueta 8

H

hojas de cálculo, imprimir desde 17

I

impresión térmica 1

impresora
 comprobar 25
 especificaciones 29
 mantenimiento 25
 test 25
impresora LabelWriter
 cuidado 25
imprimir
 etiquetas 7
 varias etiquetas 19
Interleaved 2 of 5 10
ITF -14 10

L

Libreta de direcciones
 abrir listas 15
 Acerca de 13
líneas 10
Logotipo predeterminado 4

M

Microsoft
 Word 21

O

objeto de texto curvado 11
objetos
 acerca de 9
 código de barras 10
 contador 11
 dirección 10
 fecha - hora 11
 gráfico 10
 insertar 12
 línea horizontal 10
 línea vertical 10
 rectángulo 10
 texto 9
 texto curvado 11
objetos de código de barra
 insertar 12
objetos de código de barras 10
objetos de contador 11
 insertar 12
objetos de dirección 10
 insertar 12
objetos de fecha/hora 11
 insertar 12
objetos de líneas horizontales 10
 insertar 12

- objetos de líneas verticales 10
 - insertar 12
- objetos de texto 9
 - insertar 12
- objetos gráficos 10
 - insertar 12
- objetos rectángulo 10
 - insertar 12

P

- Pegado inteligente 17
- PLANET 10
- POSTNET 10

R

- registrar el software 2
- remitente 4
- Remitente predeterminado 4
- Rotar nombre 15

S

- Software DYMO Label
 - iniciar 4

T

- test 25
- texto de varias líneas 18

U

- UPC A/E 10
- utilización con otros programas 21

V

- variable
 - objetos 14
 - objetos de texto 14

W

- Word
 - complemento 21